

京都大学大学院工学研究科  
社会基盤工学専攻修士論文 または 都市社会工学専攻修士論文  
令和 8 年 2 月



Master's Thesis  
Department of Civil and Earth Resources Engineering or Urban Management  
Graduate School of Engineering  
Kyoto University  
February 2026

---

## 修士論文の題目

京都大学大学院 工学研究科 ○○○○工学専攻

○○○講座 ○○○分野

著者名

### ----- 表紙の作成要領 -----

1. A4 サイズとします。
2. 修士論文の先頭に、この例と同書式の表紙を付けて下さい。(京都大学のロゴマークも必要)
3. 修士課程期間短縮者は、年・月の記述を教務担当教員に確認して下さい。
4. 論文題目と著者名は、別途提出した「学位論文審査願・論文目録」および「修士学位論文調書」と同一としてください。
5. 表紙にはページ番号を付けないで下さい。

## 論文要旨

A4 用紙1枚程度で、論文の内容（目的、研究方法、解析方法、結論等）が明瞭に分かるように書いた論文要旨をつけて下さい。論文要旨は日本語あるいは英語のどちらかで記述することとします。英語を使用する場合には、上記の「論文要旨」を **Abstract** あるいは **Summary** 等の適切な表現に変えてください。紙面の余白に関しては、後述の論文作成方法に必ず従ってください。

# 目次

第1章 論文のサンプルと原稿作成方法 .....	1
1.1 修士論文作成手順と関連する提出物の確認 .....	1
1.2 論文の作成方法 .....	2
1.2.1 論文の構成 .....	2
1.2.2 用紙サイズと余白 .....	2
1.2.3 ページ数とファイルの容量 .....	2
1.2.4 行数と文字数 .....	2
1.2.5 図表 .....	2
1.2.6 数式 .....	2
1.2.7 章・節・項 .....	2
1.2.8 参考文献 .....	3
1.2.9 PDF ファイルの作成方法 .....	3
付録A 付録，謝辞，参考文献の順序はこの通りでなくても構いません .....	4
謝辞 .....	5
参考文献 .....	6

----- 目次の作成要領 -----

1. 論文要旨の次のページに目次を付けます．書式の細部に関する規約は特に設けません．

# 第 1 章 論文のサンプルと原稿作成方法

下記の「論文の作成方法」に従って論文原稿を記述してください。「論文の作成方法」に書かれている事項以外の書式の細部に関する規約は特に設けません。指導教員の指示に従い、この例を参考にして作成してください。

## 1.1 修士論文作成手順と関連する提出物の確認

修士論文を作成して学位を取得するためには、指定された期日までに審査願や原稿等を提出する必要があります。下記の手順を十分に理解し、期日に遅れないように対応してください。

- 別途指定された期日までに、1) 学位論文審査願・論文目録、2) 学位論文調書、3) Google スプレッドシートによる論文題目等の報告（研究室の教員が記入）、の 3 点を提出してください。提出後は、論文題目の変更はできません。修士論文の題目は、これらの資料の記述と同一であることが必要です。
- 別途指定された修士論文提出締切期日までに、修士論文の PDF ファイルを PandA に提出してください。また、主査、2 名の副査の先生に、各自、論文のコピーを直接提出してください。提出方法等に関して事前に十分に主査・副査の先生方と連絡を取り、確実に指定の期日までに届くようにしてください。
- 公聴会までに 2 ページの論文概要を作成し、適当な部数のコピーを取り、公聴会会場へ持参して、発表が始まる前に聴講者に配布してください。論文概要の作成方法については、別途配布する資料に従ってください。
- 公聴会および審査会終了後、指摘された事項等に関する修正を行い、完成原稿を作成します。完成原稿は、PDF ファイルとした後、別途指定された期日までに PandA に提出してください。最終的な提出物は次の 2 点です。

- 1) 修正済み修士論文の PDF ファイル
- 2) 修正済み論文概要の PDF ファイル

## 1.2 論文の作成方法

修士論文は、表紙も含めて全体を電子ファイルとして作成します。手書きの原稿や図表等は、スキャナー等を利用して電子ファイルとしてください。電子ファイルとした修士論文を PDF ファイルとした後、提出してください。修士論文の原稿を作成する際

には，下記の要領に従ってください．

### 1.2.1 論文の構成

表紙，論文要旨，目次，本文（図表・写真を含む），付録，参考文献の順で構成されるものを標準とします．

### 1.2.2 用紙サイズと余白

使用する用紙の大きさは，市販の A4 用紙とします．紙面の左側の余白は 20mm 以上，右側の余白は 20mm 以上，上部の余白は 25mm 以上，紙面の下端からページ番号，本文の下端までの間隔は，それぞれ 15mm 以上，25mm 以上を標準としてください．

### 1.2.3 ページ数とファイルの容量

論文のページ数は，表紙，本文，付録，参考文献，図表等すべてを含めて概ね 100 ページを上限とします．また，修士論文の PDF ファイルの容量を 50MB 以内とします．この容量より大きくなる場合には，教務担当教員に相談ください．

### 1.2.4 行数と文字数

1 ページ 35 行を標準とします．また，和文の場合は 1 行あたり全角 40 文字を標準とします．本文のフォントサイズは 10.5 ポイントもしくは 11 ポイントを標準とします．

### 1.2.5 図表

章ごとあるいは論文全体で一連の番号を付け，表題を付けてください．配置方法などに関しては特に規約を設けません．指導教員の指示に従ってください．

### 1.2.6 数式

章ごとあるいは論文全体で一連の番号を付けてください．

### 1.2.7 章・節・項

ポイントシステムを標準とします．たとえば，第 2 章第 3 節は 2.3 とするような表記方法です．

### 1.2.8 参考文献

参考とした文献は本文末にまとめて記載し，文中の引用箇所では，どの文献を引用しているかを明記するようにして下さい．引用順に番号を付けて参考文献を引用する場合は，本文末に，文献の引用順に番号を付して参考文献リストを作成して下さい．引

用箇所「桂(2011)」などとして参考文献を引用する場合は、本文末に、参考文献を、著者名、論文名、雑誌名（書名）、巻号、ページ、発行年月日の順に記入してください。

### 1.2.9 PDF ファイルの作成方法

以下の要領に従って、修士論文を 1 つの PDF ファイルにしてください。また、論文概要も同様に PDF ファイルにしてください。

PDF ファイルの作成方法等に関しては、

「Acrobat ユーザーガイド」 <https://helpx.adobe.com/jp/acrobat/user-guide.html>  
等の記述を参考にしてください。

- 修士論文の PDF ファイルは 1 つのファイルにまとめてください。ファイルの圧縮等を行わないでください。
- ファイル名は「著者名.pdf」とします。例えば、都市太郎の修士論文ならば、すべて小文字で  
toshi\_taro.pdf  
としてください。
- <https://helpx.adobe.com/jp/reader/get-started.html> からダウンロード可能な Adobe Reader により、作成した PDF ファイルの閲覧と印刷が可能であることを確認してください。
- ファイル閲覧時の機種依存性をなくすため、必ずすべてのフォントを埋め込んで PDF ファイルを作成してください。特に、Windows 系および Macintosh 系の OS を使用している場合には、丸書き数字などの機種依存文字および JIS 第 2 水準を超える漢字を使用しないように注意してください。
- パスワード等のセキュリティ設定は行わないようにしてください。
- 論文概要の PDF ファイル名は「著者名\_outline.pdf」とします。  
(例：toshi\_taro\_outline.pdf)。

以上